

## **MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) direktoriaus pareigybė priskiriama A lygiui ir yra biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupės, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą šioms pareigoms eiti.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir kontroliuoti Mokyklos darbą taip, kad būtų užtikrintas jos nuostatuose numatytų uždavinių ir funkcijų vykdymas, telkti Mokyklos bendruomenę valstybės ir Savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti, ilgalaikėms ir trumpalaikėms veiklos programoms vykdyti, siekti kuo efektyvesnės Mokyklos veiklos.
4. Pareigybės pavaldumas – Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Mažeikių rajono savivaldybės merui.

### **II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI MOKYKLOS DIREKTORIUI**

5. Mokyklos direktorius privalo:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją;
  - 5.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
    - 5.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
    - 5.2.2. turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos, arba viešojo administravimo magistro kvalifikacinį laipsnį, įgytą baigus švietimo vadybos (lyderystės) studijas, arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, taip pat turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“;
    - 5.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, ir Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo (toliau – Aprašas), patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“ 5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);
  - 5.3. turėti Aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
  - 5.4. turėti ne mažesnę kaip vienus metų nepertraukiamo vadovavimo ne mažesnei kaip 5 suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienus metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros nepertraukiamą patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje. Vadovaujamo darbo patirtimi laikoma patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, taip pat patirtis vykdant asmenų, vadovujančių organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, pavaduotojo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kai reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti pavaldžių asmenų grupės darbą;

5.5. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, apibrėžtą Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

5.6. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal 2018 m. balandžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimą (ES) Nr. 2018/646 dėl bendros geresnių paslaugų, susijusių su įgūdžiais ir kvalifikacijomis, teikimo sistemos („Europass“), kuriuo panaikinamas sprendimas Nr. 2241/2004/EB) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių). Užsienio kalbos mokėjimo lygis nustatomas vadovaujantis Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“. Užsienio kalbos mokėjimo lygis įskaitomas pretendentams, baigusiems atitinkamos užsienio kalbos studijas aukštojoje arba iki 2009 metų aukštesniojoje mokykloje arba įgijusiems ne mažiau kaip pusę aukštojo mokslo diplomo priedėlyje nurodytų kreditų atitinkama užsienio kalba, arba aukštojo mokslo diplomo priedėlyje nurodyta, kad studijų metu įgijo atitinkamą užsienio kalbos mokėjimo lygį;

5.7. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Švietimo įstatyme;

5.8. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais įstaigų valdymą ir darbo santykių reguliavimą, švietimo sistemos sandaros ir švietimo veiklos pradus.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS DIREKTORIAUS FUNKCIJOS**

6. Mokyklos direktorius atlieka šias pagrindines funkcijas:

6.1. tvirtina strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

6.2. tvirtina metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

6.3. tvirtina Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas administracijos direktorius;

6.4. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

6.5. tvirtina darbuotojų darbo užmokestį (koeficientą) ir nustato kitas darbo apmokėjimo sąlygas;

6.6. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

6.7. priima mokinius Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

6.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato vaikų teises, pareigas ir atsakomybę;

6.9. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

6.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

6.11. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniais įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

6.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

6.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę grupę;

6.14. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

6.15. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

6.17. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

6.18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

6.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

6.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

6.21. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;

6.22. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

6.23. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

6.24. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

#### **IV SKYRIUS MOKYKLOS DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ**

7. Mokyklos direktorius atsako:

7.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

7.2. už pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;

7.3. už netinkamą funkcijų vykdymą Mokyklos direktorius atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)